

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ
VĂN PHÒNG

Số: 1213/KH-VP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Trị, ngày 11 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH

Theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 tại Văn phòng UBND tỉnh

Thực hiện Kế hoạch số 310/KH-UBND ngày 26/01/2026 của UBND tỉnh về việc theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Quảng Trị năm 2026, Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 tại Văn phòng UBND tỉnh như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

a) Mục đích

Tiếp tục triển khai thực hiện thống nhất, đồng bộ, có hiệu quả các quy định tại Nghị quyết số 66-NQ/TW ngày 30/4/2025 của Bộ Chính trị về đổi mới công tác xây dựng và thi hành pháp luật đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước trong kỷ nguyên mới; Nghị định số 80/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật và Kế hoạch số 310/KH-UBND ngày 26/01/2026 của UBND tỉnh Quảng Trị.

Xem xét, đánh giá khách quan thực trạng tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Văn phòng UBND tỉnh để kịp thời phát hiện những tồn tại, vướng mắc, bất cập và đề xuất, kiến nghị các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

b) Yêu cầu

Thực hiện đầy đủ nguyên tắc, phạm vi trách nhiệm, nội dung và hình thức theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Nghị định số 80/2025/NĐ-CP.

Bảo đảm công tác theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện thường xuyên, toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm, hiệu quả và đúng tiến độ, gắn với chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh.

Xác định cụ thể nội dung công việc, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm của các phòng, ban, trung tâm trong việc triển khai thực hiện công việc được giao.

2. Nội dung

- Phạm vi theo dõi: Việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị trực thuộc; công tác Kiểm soát thủ tục hành chính; Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Quảng Trị.

- Đối tượng thực hiện theo dõi: Các phòng, ban, trung tâm.

3. Các hoạt động theo dõi văn bản quy phạm pháp luật

a) Ban hành Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính - Tổ chức.

- Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2026.

- Sản phẩm: Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật của Văn phòng UBND tỉnh.

b) Rà soát, xây dựng danh mục các văn bản quy phạm pháp luật phục vụ theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính - Tổ chức phối hợp với các phòng, ban, trung tâm rà soát, lập danh mục văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành gửi Sở Tư pháp tổng hợp.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2026.

- Sản phẩm: Danh mục văn bản quy phạm pháp luật.

c) Kiểm tra việc tổ chức thi hành pháp luật:

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính - Tổ chức tham mưu lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ban hành kế hoạch, thành lập đoàn kiểm tra (có thể lồng ghép vào đoàn kiểm tra công tác kiểm tra cải cách hành chính); tổ chức kiểm tra việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật tại các phòng, ban, trung tâm theo kế hoạch đề ra.

- Thời gian thực hiện: Quý III, IV.

- Sản phẩm: Kế hoạch, Quyết định, biên bản kiểm tra.

d) Điều tra, khảo sát việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật:

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính - Tổ chức phối hợp với các phòng, ban, trung tâm thực hiện điều tra, khảo sát việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Năm 2026.

đ) Thu thập, tiếp nhận, xử lý kết quả thi hành văn bản quy phạm pháp luật:

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận, thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật thông qua báo cáo của các phòng, ban, trung tâm; kết quả hoạt động kiểm tra tình hình thi hành pháp luật; thông tin được đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng; phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân và các nguồn thông tin phù hợp khác theo quy định của pháp luật để xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 80/2015/NĐ-CP.

- Thời gian thực hiện: Năm 2026

4. Tổ chức thực hiện

a) Các phòng, ban, trung tâm:

Căn cứ Kế hoạch này kịp thời rà soát, tham mưu sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đối với các văn bản quy phạm pháp luật trái quy định, chưa phù hợp hoặc hết hiệu lực thi hành thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Văn phòng UBND tỉnh theo quy định pháp luật hiện hành.

Phối hợp với Phòng Hành chính - Tổ chức trong công tác kiểm tra, khảo sát việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật; gửi báo cáo theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật và những hạn chế khó khăn trong quá trình thi hành pháp luật năm 2026 về Phòng Hành chính - Tổ chức **trước ngày 30/11/2026**.

b) Phòng Hành chính - Tổ chức

Tham mưu Lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo, đôn đốc việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật tại Văn phòng UBND tỉnh; kiểm tra tình hình theo dõi thi hành pháp luật của các đơn vị (hoặc lồng ghép với Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026).

Tổng hợp, báo cáo tình hình theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật theo định kỳ gửi Sở Tư pháp **trước ngày 10/12/2026**.

Trên đây là Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 của Văn phòng UBND tỉnh. Văn phòng UBND tỉnh yêu cầu các phòng, ban, trung tâm nghiêm túc triển khai thực hiện. /.../

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Tư pháp;
- CVP, các PVP UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, trung tâm;
- Lưu: VT, HCTC_(Tr). *oan*

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Cửu